



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ที่ นน ๘๘๘๘๘๘/

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เรียน นายกองเอกการบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ที่ ๐๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยคณะทำงานฯ ดำเนินการร่วมวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ไปแล้วนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งได้ดำเนินการแล้วเสร็จและยังอยู่ในขั้นตอนการดำเนินการ คณะทำงานฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการดังกล่าว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางประภาภรณ์ ไหมม่วง)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
เลขานุการและคณะทำงาน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน - ความเห็นนายกองเอกการบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ลงชื่อ

(นางเวียงอุไร มงคายนอก)

ผู้อำนวยการกองคลัง ราชการราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ลงชื่อ

(นายอภิรักษ์ นโพนรัมย์)

นายกองเอกการบริหารส่วนตำบลคอนมัน

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๕ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	- จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ลงในเว็บไซต์ข้อมูลข่าวสาร อบต.ดอนมัน	สำนักปลัด	มี.ค.-เม.ย.๖๕	๑. ได้มีการจัดทำสั่งมอบหมายงานให้มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีลงเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว	- ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน	๑. ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีการเข้าถึงง่าย ข้อมูลหน่วยงานให้มีการลงไว้ครบถ้วน ควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ที่มีการปฏิสัมพันธ์ทั้งผู้ให้บริการ ๓. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเปิดเผยให้ประชาชนทราบและสามารถดาวน์โหลดข้อมูลไปใช้งานได้สะดวก	สำนักปลัด	ต.ค.๒๕๖๔- ก.ย.๒๕๖๕	๑. ดำเนินการจ้างเหมาดูแลเว็บไซต์อัปเดตข้อมูลเข้าโดเมนและเช่าพื้นที่จัดเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องโดยจัดจ้างเอกชนเป็นผู้ดูแลเว็บไซต์ ๒. มีการปรับปรุงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ๓. เพิ่มช่องทางการให้บริการออนไลน์ต่างๆมากขึ้น เช่น มี	๑. การนำเสนอเอกสารหรือข้อมูลใดๆลงเว็บไซต์ควรมีการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลก่อนเพื่อป้องกันความผิดพลาดก่อนลงสื่อเผยแพร่ ๒. ข้อมูลใดไม่เกี่ยวข้องควรมีการปรับปรุง/

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลระบบเว็บไซต์และลงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน			กระดานสนทนา/ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นต้น ๓. ควรจัดเรียงข้อมูลการเชื่อมโยงสื่อสังคมออนไลน์ในนามของหน่วยงาน เช่น Facebook เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น(ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง)	แก้ไข/ลบข้อมูลออกจากเว็บไซต์เช่นกระดานสนทนา ที่ลงข้อความโฆษณาการเล่นพนันออนไลน์ ควรบล็อกทันทีที่พบ ๓. ควรจัดเรียงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้สะดวกเข้าถึงง่ายไม่ยุ่งยาก
๓. ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินงานการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	- จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่องของการดำเนินงานในภารกิจต่างๆ เพื่อให้ทราบข้อมูลและนำมาปรับปรุงแก้ไข - จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน - สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	๑. มีประกาศขั้นตอนการให้บริการงานต่างๆ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ผู้มารับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน	- ควรมีการปรับปรุงข้อมูลขั้นตอนการให้บริการที่เป็นปัจจุบัน หากขั้นตอนใดมีการปรับปรุงแก้ไขควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔.การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<p>๑.มอบหมายให้พนักงานทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของตน</p> <p>๒.เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้ประชาชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของ อบต.</p> <p>๓.กำหนดให้การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานทุกคน</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	ภายใน มี.ค.๖๕	<p>๑.จัดทำและแจ้งเวียน คู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในที่ประชุมประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒.เผยแพร่คู่มือฯผ่านเว็บไซต์ของ อบต.</p>	-ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	กองคลัง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	<p>๑.ได้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒.มีการเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p>	- ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

